



DETERMINAZIONE N.

2763

del

30 DIC. 2014

AV 1781/2014 all. 3

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DEGLI AGENTI CONTABILI A DENARO E A MATERIA

IL DIRETTORE GENERALE

VISTI :

- Il Regio Decreto n.2440 del 18/11/1923 "Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato" e suo regolamento attuativo approvato con Regio Decreto n. 827 del 23/5/1924 "Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato";
- Il Regio Decreto n. 1214 del 12/7/1934 "Testo unico delle leggi sulla Corte dei Conti";
- Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 761 del 20/12/1979 "Stato giuridico del personale delle Unità Sanitarie Locali";
- Il Decreto Legislativo n. 502 del 30/12/1992 "Riordino della disciplina in materia sanitaria a norma dell'art.1 della legge 23/10/1992, n.421";
- La Legge n.20 del 14/1/1994 "Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei Conti";
- Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 194 del 31/1/1996 "Regolamento per l'approvazione dei modelli di cui all'art. 114 del Decreto Legislativo 25/2/1995, n.77, concernente l'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali";
- Il Decreto Legislativo n.76 del 28/3/2000 "Principi fondamentali e norme di coordinamento in materia di Bilancio e di contabilità delle Regioni in attuazione dell'art.1, comma 4, della Legge 25/6/1999, n.208";
- Il Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- Il Decreto del Presidente della Repubblica n.254 del 4/9/2002 "Regolamento concernente le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle Amministrazioni dello Stato.

ESAMINATA la Delibera della Giunta Regionale n. X/1185 adottata il 20/12/2013 ad oggetto "Determinazioni in ordine alla gestione del Servizio Socio Sanitario Regionale nell'anno 2014" e rilevato che relativamente al punto 1 "Scenario del finanziamento del Sistema Sanitario Regionale" è stato altresì previsto che tutti gli agenti dell'Amministrazione che sono incaricati delle riscossioni e dei pagamenti o che ricevono somme dovute allo Stato..... ovvero debito di materia, devono rendere ogni anno alla Corte dei Conti il conto giudiziale della loro gestione;

IRCCS di natura pubblica



DETERMINAZIONE N.

2768

del 30 DIC. 2014

Allegato 1781/2014 all. 3

RICHIAMATA la nota della Regione Lombardia del 3/12/2014, prot. H1.2014.0038650 ad oggetto "Approvazione Conto Giudiziale";

DATO ATTO della necessità di procedere alla redazione e approvazione del Regolamento per la disciplina dell'esercizio delle funzioni degli agenti contabili a denaro e a materia;

RITENUTO QUINDI di dar corso al conferimento degli incarichi di agente contabile ai Responsabili Coordinatori e alla designazione dei loro Referenti per la sostituzione in caso di assenza o motivato impedimento del titolare della funzione;

ATTESO che il Regolamento che viene adottato con il presente provvedimento individua quali agenti contabili interni:

- Il Responsabile della Cassa Economale
- Il Responsabile della Cassa di Psichiatria
- Il Responsabile della Cassa di Neuropsichiatria
- Il Responsabile della Cassa Direzione Scientifica

e quale agente contabile esterno il Tesoriere;

PRESO ATTO che ogni Responsabile Coordinatore deve designare un sostituto Referente per i casi di sua assenza o motivato impedimento;

CON IL PARERE favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo;

DETERMINA

1. Di approvare il Regolamento per la disciplina dell'esercizio delle funzioni degli agenti contabili a denaro e a materia allegato e parte integrante del presente provvedimento ;
2. Di affidare l'incarico di Responsabile coordinatore come segue:
 - Responsabile della Cassa Economale: Avv. Gianluca Bracchi
 - Responsabile delle Casse di Psichiatria (CPS zona 1, CPS zona 10, CPS zona 13, CRA Conca del Naviglio): Dr. Gianluigi Tacchini
 - Responsabile della Cassa di Neuropsichiatria: Dssa Antonella Costantino
 - Responsabile della Cassa Direzione Scientifica: Prof. Pier Mannuccio Mannucci

IRCCS di natura pubblica



FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

Pag. 3/31

DETERMINAZIONE N. 2768 del 30 DIC. 2014

At 781/2014 all. 3

3. Di procedere alla nomina dei referenti come segue:

- Referente della Cassa Economale: Sig.ra Monica Varisco
- Referenti delle Casse di Psichiatria:
 - CPS zona 1 Dssa Donatina Lapadula
 - CPS zona 10 Dr Fulgenzio Colacurcio
 - CPS zona 13 Sig. Francesco Rampolla
 - CRA Via Conca del Naviglio: Dssa Donatina Lapadula
- Referente della Cassa di Neuropsichiatria: Dssa Dina Garroni
- Referente della Cassa Direzione Scientifica: Sig.ra Annalisa Mossetti

L DIRETTORE GENERALE
(Dr. Luigi Macchi)

IL DIRETTORE SANITARIO
(D.ssa Anna Pavan)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Osvaldo Basilico)

REGISTRO DELL'ELENCO DELLE DETERMINAZIONI
IN DATA 30 DIC. 2014 N. _____

Procedimento presso U.O.C. Economico Finanziaria
Responsabile del Procedimento: Dott. Roberto Alberti

IRCCS di natura pubblica



DETERMINAZIONE N. 2768 del 30 DIC. 2014

Al 781/2014 all. 3

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DEGLI AGENTI CONTABILI A DENARO E A MATERIA

INDICE

CAPO I – OGGETTO E FINALITA'

- Art. 1 – Oggetto e finalità
- Art. 2 – Agenti contabili interni ed esterni
- Art. 3 – Funzioni degli agenti contabili

CAPO II – AGENTI CONTABILI A DENARO

- Art. 4 – Individuazione dei Servizi Aziendali ai quali assegnare gli agenti contabili a denaro: individuazione del Responsabile Coordinatore
- Art. 5 – Gestione delle Casse
- Art. 6 – Agenti contabili a denaro: nomina
- Art. 7 – Compiti degli agenti contabili a denaro
- Art. 8 – Scritture degli agenti contabili a denaro interni ed esterni
- Art. 9 – Consegnatari di azioni e di obbligazioni

CAPO III – AGENTI CONTABILI A MATERIA

- Art. 10 – Individuazione e nomina degli agenti contabili a materia e loro compiti
- Art. 11 – Consegnatari degli automezzi

CAPO IV – RENDICONTO DEGLI AGENTI CONTABILI

- Art. 12 – Rendiconto degli agenti contabili

CAPO V – ATTESTAZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE

- Art. 13 – Adempimenti del Collegio Sindacale

IRCCS di natura pubblica



DETERMINAZIONE N. 2768

del 30 DIC. 2014

AV 1781/2014 all. 3

CAPO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 14 – Obblighi a carico di agenti contabili, a denaro ed a materia, interni ed esterni

Art. 15 – Norma di rinvio

CAPO I – OGGETTO E FINALITA'

Art. 1

Oggetto e finalità

Il presente Regolamento ha come oggetto la materia in ordine agli Agenti Contabili Interni ed Esterni. Esso si prefigge la finalità di individuare, dunque, gli Agenti Contabili della Fondazione IRCCS Ca' Granda – Ospedale Maggiore Policlinico e di disciplinarne l'attività, secondo modalità atte a garantire la corretta esecuzione delle operazioni in materia di riscossione delle entrate, pagamento delle spese, custodia e consegna di beni già acquisiti alla disponibilità della Fondazione.

Vengono altresì individuate le modalità per la compilazione del conto giudiziale, attraverso i modelli di conto giudiziale adattati al sistema di contabilità economico patrimoniale, in conformità alle istruzioni operative emanate da Regione Lombardia e rivolte agli Enti del Servizio Sanitario Regionale.

Sono allegati al Regolamento e parte integrante e sostanziale dello stesso:

1. Regolamento per le spese della cassa economale
2. Modelli di rendicontazione
 - Modello 11 del Tesoriere
 - Modello 22 del consegnatario di azioni e partecipazioni
 - Modello 23 dell'economo – gestione cassa economale
 - Modello 24 del consegnatario di beni mobili e/o di consumo della Fondazione – conto della gestione del magazzino
 - Modello riconciliazione (SIOPE, tassi di interesse e anticipazioni di cassa)
3. Attestazioni di parificazione

IRCCS di natura pubblica



DETERMINAZIONE N. 2768

del 30 DIC. 2014

AV 1781/2014 all. 3

Art. 2

Agenti contabili interni ed esterni

1. Gli Agenti Contabili si identificano come i Soggetti ai quali è affidato il maneggio di pubblico denaro - c.d. "agenti contabili a denaro" – o il maneggio di altri valori o beni della Pubblica Amministrazione - c.d. "agenti contabili a materia" -, distinti e definiti in correlazione alla natura dei mezzi avuti in gestione. Gli Agenti Contabili si distinguono in "interni" ed "esterni" in base al rapporto con l'assetto organizzativo della Fondazione:
 - agenti contabili interni: trattasi dei dipendenti della Fondazione incaricati a svolgere la propria attività esclusivamente circoscritta all'ambito del proprio ordinario e complessivo rapporto di lavoro;
 - agenti contabili esterni: trattasi di Terzi quali il Tesoriere, e altri Soggetti incaricati del servizio di riscossione delle entrate e della custodia dei beni della Fondazione.
2. Più specificamente sotto la denominazione di "agente contabile" si ricomprendono:
 - a) il Tesoriere che riceve le somme incassate ed esegue gli ordinativi di pagamento della Fondazione, sulla base di apposito incarico;
 - b) i Funzionari responsabili incaricati della gestione dei Servizi di Cassa e i loro delegati;
 - c) i Dipendenti che, a qualsiasi titolo, sono incaricati della riscossione delle entrate o dell'esecuzione di pagamenti diretti, di qualunque natura e provenienza;
 - d) i Dipendenti consegnatari di beni mobili;
 - e) i Terzi incaricati, per contratto o convenzione, di maneggio di denaro pubblico o individuati quali consegnatari di generi ed oggetti comunque afferenti alla Fondazione;
 - f) tutti coloro che si ingeriscono negli incarichi attribuiti agli agenti di cui alle precedenti lettere a) / f) e riscuotono somme di spettanza della Fondazione pur senza titolarità di autorizzazione specifica.

Non rivestono la qualifica di agente contabile i dipendenti assegnati alle casse CUP, incaricati della riscossione, custodia e rendicontazione dei corrispettivi derivanti dall'erogazione delle prestazioni sanitarie e dall'incasso dei proventi derivanti dalla richiesta di copie di cartelle cliniche e di altra documentazione sanitaria, in quanto le somme riscosse vengono riversate a fine giornata (in questi casi non vi è giacenza di denaro e il criterio da applicarsi è quello della giacenza di cassa). Il responsabile delle casse CUP attesta settimanalmente al Direttore dell'U.O.C. Economico Finanziaria che i versamenti giornalieri sono stati effettuati da ogni dipendente assegnato alla cassa entro 24 ore dalla chiusura della stessa. Il Direttore dell'U.O.C. Economico Finanziaria dispone verifiche a campione sulla regolare



DETERMINAZIONE N. 2768 del 30 DIC. 2014

Allegato 1781/2014 all. 3

tempistica dei versamenti.

Art 3

Funzioni degli agenti contabili

1. La funzione di Agente Contabile è esercitata, esclusivamente, da Dipendenti o Terzi appositamente individuati e designati.
2. Qualora ne venga motivata la necessità, il Dirigente Responsabile del Servizio interessato designa il sostituto dell'Agente Contabile titolare di nomina. Il sostituto adempie alle funzioni attribuite al titolare, assicurando la continuità del servizio, nel caso di assenza del titolare medesimo e limitatamente alla durata della stessa.

CAPO II
AGENTI CONTABILI A DENARO

Art. 4

Individuazione dei Servizi Aziendali ai quali assegnare gli agenti contabili a denaro:

individuazione del Responsabile Coordinatore

1. I Servizi Aziendali individuati quali "Servizi Cassa", a cui assegnare agenti contabili a denaro sono i seguenti:
 - Cassa Economale
 - Cassa Psichiatria
 - Cassa Neuropsichiatria
 - Cassa Direzione Scientifica
2. Ai predetti Servizi Cassa è preposto un Responsabile Coordinatore, debitamente individuato, e nominato dal Direttore Generale o, su espressa delega, dal Direttore Amministrativo, quale "agente contabile a denaro". Compete al medesimo l'adempimento al successivo articolo n. 12).
3. Nell'ambito di ciascun Servizio Cassa il Responsabile Coordinatore individua, a propria volta, un Referente al quale assegnare funzione di agente contabile a denaro il quale, in caso di impossibilità motivata da parte del Responsabile Coordinatore, sarà tenuto ad assolvere all'obbligo di cui al successivo art. 12. In caso di assenza del Referente, le funzioni di agente contabile vengono espletate dal Responsabile



DETERMINAZIONE N. 2768 del 30 DIC. 2014

Al 1781/2014 all. 3

Coordinatore.

4. Compete, inoltre, al Responsabile Coordinatore l'individuazione e la designazione di un Referente della gestione di ogni singola cassaforte della Fondazione.

Art. 5

Gestione delle Casse

1. L'agente contabile preposto alla tenuta delle casse è tenuto ad effettuare ogni operazione attraverso sistema informatico aziendale, con obbligo di annotazione, secondo l'ordine cronologico, di tutte le operazioni effettuate, ivi compresa, la descrizione.
2. I rendiconti vengono presentati con cadenza bimestrale al Responsabile dell'U.O.C. Economico Finanziaria allegando la documentazione necessaria a giustificare la regolarità dei pagamenti effettuati. Qualora nei rendiconti risultino irregolarità, il Direttore dell'U.O.C. Economico Finanziaria restituisce la documentazione al fine della sua regolarizzazione. Conseguentemente vi è responsabilità del gestore delle casse che ha effettuato spese non previste nel Regolamento insieme a quella del Direttore dell'U.O.C. Economico Finanziaria che non le abbia segnalate a seguito dell'esame in sede di rendicontazione e parificazione.
3. L'adeguata conservazione di tutta la documentazione a corredo delle spese effettuate tramite le casse, nonché la conservazione delle correlate autorizzazioni sono affidate all'U.O.C. Economico Finanziaria.
4. L'agente contabile titolare di cassa è tenuto ad operare in ottemperanza allo specifico Regolamento aziendale di gestione cassa economale.

Art. 6

Agenti contabili a denaro: nomina

1. Gli agenti contabili a denaro sono individuati come di seguito specificato:
 - Responsabile Cassa Economale per gestione cassa economale
 - Responsabile Cassa Psichiatria per gestione cassa psichiatria
 - Responsabile Cassa Neuropsichiatria per gestione cassa neuropsichiatria
 - Responsabile Cassa Direzione Scientifica per gestione cassa Direzione Scientifica
2. L'incarico di agente contabile al Responsabile Coordinatore dei Servizi di cui al precedente articolo n. 4) è formalmente conferito a personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo

IRCCS di natura pubblica



DETERMINAZIONE N. 2768 del 30 DIC. 2014 Art. 781/2014 all. 3

determinato dal Direttore Generale della Fondazione, o, su espressa delega, dal Direttore Amministrativo.

3. Il formale atto di conferimento incarico di cui al precedente punto n. 2) dovrà contenere, altresì designazione di sostituto, per tutti i casi di assenza o motivato impedimento del titolare della funzione.
4. Il Responsabile Coordinatore è tenuto ad ogni dovuto aggiornamento in ordine ai Referenti in ipotesi di cessazione dal rapporto di lavoro o di impossibilità di prosieguo nell'esercizio della funzione, con obbligo di provvedere alla loro sostituzione per evitare l'interruzione del servizio.
5. Gli incarichi di cui al presente articolo devono essere conferiti in forma scritta ed accettati dai destinatari di incarico.

Art. 7

Compiti degli agenti contabili a denaro

1. Compito fondamentale dell'agente contabile, ai sensi dell'art. 610 del R.D. 827/1924, è quello di rendere annualmente il conto giudiziale della sua gestione alla Corte dei Conti.
2. Gli agenti contabili a denaro interni sono, dunque, tenuti a dare piena ottemperanza ai dispositivi di cui al richiamato Regolamento Aziendale, con obbligo di controllo in ordine a quanto disposto dal presente comma a carico del Responsabile Coordinatore / Referente.
3. L'agente contabile identificato quale Responsabile delle Casse previste dall'art.4 dovrà operare in ottemperanza al Regolamento Aziendale di riferimento (si richiama il precedente articolo n. 5).
4. I compiti, le funzioni, le attività e gli obblighi degli agenti contabili a denaro esterni sono identificati dalle disposizioni di legge che disciplinano l'attività dei Terzi, ad es.: il Tesoriere, ai quali si fa espresso richiamo.

Articolo 8

Scritture degli agenti contabili a denaro interni ed esterni

1. Le scritture a cui sono tenuti gli agenti contabili di cui al presente Regolamento devono essere tenute attraverso apposito sistema informatico aziendale, e gestite in ottemperanza alle già richiamate disposizioni regolamentari applicabili in Fondazione.
2. Il Responsabile Coordinatore – Referente è responsabile della corretta tenuta e conservazione dei registri, dei moduli e delle ricevute di quietanza per le riscossioni effettuate dal servizio di cassa interno.
3. Le scritture ed ogni altra documentazione riguardante le operazioni di maneggio di denaro pubblico devono essere conservate in atti per il periodo di tempo necessario al compimento dei termini di



DETERMINAZIONE N.

2768

del

30 DIC. 2014

Allegato 1781/2014 all. 3

prescrizione, e messa a disposizione degli Organi di controllo sia interni che esterni.

Articolo 9

Consegnatari di azioni e di obbligazioni

1. I titoli azionari ed obbligazionari intestati alla Fondazione sono, di norma, depositati presso l'Istituto Tesoriere.

CAPO III

AGENTI CONTABILI A MATERIA

Articolo 10

Individuazione e nomina degli agenti contabili a materia e loro compiti

1. Gli agenti contabili interni a materia sono i Dirigenti delle UU.OO./Servizi/Uffici responsabili della custodia, vigilanza, manutenzione e gestione dei beni mobili loro assegnati:
 - Il Dirigente del Servizio Farmacia per quanto attiene la gestione dei magazzini farmaceutici;
 - Il Dirigente dell'U.O.C. Approvvigionamenti per quanto attiene la gestione dei magazzini economici;
2. L'individuazione e la nomina degli agenti contabili a materia interni di cui al punto n. 1) del presente articolo avverrà ad opera del Direttore Generale, o su espressa delega, del Direttore Amministrativo.
3. Compete, inoltre, ai Dirigenti di cui al precedente punto n. 1) l'individuazione e la designazione di un proprio Referente.
4. Il Referente assumerà la funzione di agente contabile a materia interno e, in ipotesi di impossibilità motivata del Dirigente, sarà tenuto ad assolvere all'obbligo di cui al successivo articolo n. 12). In caso di assenza del Referente, le funzioni di agente contabile a materia saranno espletate dal Dirigente.
5. I Dirigenti nominati dal Direttore Generale potranno, a loro volta, previa concertazione con il Direttore Generale – Direttore Amministrativo ed utilizzo di espressa delega, nominare uno o più sub-agenti contabili, chiamati "magazzinieri", i quali dovranno rendere il conto della propria gestione al Dirigente di riferimento e dare comunicazione all'U.O.C. Economico - Finanziaria.
6. La responsabilità propria dell'agente contabile a materia si estende anche a coloro che, in ambito aziendale, risultano primi consegnatari di beni acquistati dalla Fondazione prima della definitiva assegnazione di detti beni alle UU.OO./Servizi/Uffici di destinazione (c.d. "debito di custodia").
7. Il Dirigente è tenuto ad ogni dovuto aggiornamento in ordine ai sub-agenti contabili in ipotesi di



DETERMINAZIONE N. **2768** del **30 DIC. 2014**

Art. 1781/2014 all. 3

cessazione dal rapporto di lavoro o di impossibilità di prosieguo nell'esercizio della funzione, con obbligo di provvedere alla loro sostituzione per evitare l'interruzione del servizio.

8. L'U.O.C. Approvvigionamenti è responsabile della tenuta degli inventari dei beni dei magazzini economici, rilevati per il tramite del sistema informatico aziendale (Modulo Inventory) e tramite periodiche verifiche delle giacenze fisiche presso le UU.OO./Servizi destinatari.
9. Il Servizio Farmacia è responsabile della tenuta degli inventari dei beni dei magazzini farmaceutici, rilevati per il tramite del sistema informatico aziendale (Modulo Inventory) e tramite periodiche verifiche delle giacenze fisiche presso le UU.OO./Servizi destinatari.

Art. 11

Consegnatari degli automezzi

1. L'U.O.C. Approvvigionamenti ha l'obbligo di curare, secondo criteri di economicità e di buon andamento dell'azione, tutto quanto attiene al consumo dei carburanti e dei lubrificanti, la manutenzione ordinaria, le piccole riparazioni, il pagamento di ogni dovuta imposta.
2. Gli automezzi di proprietà della Fondazione vengono consegnati ai dipendenti che facciano motivata richiesta, i quali sono responsabili dell'utilizzo e della vigilanza sul mezzo ricevuto.

CAPO IV

RENDICONTO DEGLI AGENTI CONTABILI

Art. 12

Rendiconto degli agenti contabili

1. I Responsabili coordinatori ed i loro referent, di cui al precedente articolo n.4), il Responsabile di cui al precedente articolo n. 5), i Dirigenti e loro Referenti di cui al precedente articolo n. 10), hanno l'obbligo di operare nel rispetto di tutte le disposizioni legislative e regolamentari di riferimento. Essi sono tenuti a garantire il buon andamento di tutta la gestione ai medesimi affidata ed hanno l'obbligo di tenere costantemente aggiornati i dati di detta gestione. La gestione loro affidata e gli esiti della medesima devono essere organizzati in modo tale da consentire, in ogni tempo ed in modo certo, chiaro ed inequivocabile, il collegamento delle risultanze con le scritture elementari e generali tenute dall'U.O.C. Economico Finanziaria (collegamento continuo dei flussi di notizie relativi alle operazioni svolte).



DETERMINAZIONE N. 2768 del 30 DIC. 2014

Art. 1781/2014 all. 3

2. Gli agenti contabili di cui al punto n.1) del presente articolo, trasmettono, entro il 30 gennaio di ogni anno, al Responsabile dell'U.O.C. Economico-Finanziaria il conto della gestione dell'esercizio (anno solare) precedente, per la verifica e quadratura con quanto rilevato in contabilità generale:
 - I Responsabili delle Casse, di cui all'art.4, trasmettono il riepilogo annuale delle operazioni effettuate tramite le casse debitamente sottoscritto ;
 - Il Dirigente del Servizio Farmacia trasmette il riepilogo annuale dei movimenti degli articoli dei magazzini farmaceutici e di reparto debitamente sottoscritto;
 - Il Dirigente dell'U.O.C. Approvvigionamenti trasmette il riepilogo annuale dei movimenti degli articoli dei magazzini economici debitamente sottoscritto;
3. Qualora le risultanze di tali conti non corrispondano a quelle delle scritture contabili della Fondazione, il Responsabile dell'U.O.C. Economico-Finanziaria comunicherà agli agenti interessati le difformità chiedendone motivazione e riscontro entro 15 giorni.
4. I predetti conti, una volta ottenuta l'attestazione di parificazione da parte del Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria, devono essere approvati con apposito atto formale e trasmessi alla competente Sezione Giurisdizionale Regionale della Corte dei Conti entro 60 giorni dall'approvazione del conto giudiziale salvo diversa previsione normativa ed indicazioni regionali in materia. La documentazione a corredo deve essere custodita presso la Fondazione e va trasmessa al Giudice Contabile solo se espressamente richiesta in sede di esame del conto.
5. In caso di mancata resa del conto da parte dell'agente contabile, è compito del Collegio Sindacale procedere alla denuncia delle irregolarità alla competente Sezione Giurisdizionale Regionale della Corte dei Conti

CAPO V COLLEGIO SINDACALE

Art 13

Adempimenti del Collegio Sindacale

Il documento che approva il conto giudiziale deve essere trasmesso al Collegio Sindacale il quale deve attestare le verifiche di parifica effettuate dal Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria relative alla congruità dei conti giudiziali con le scritture contabili della Fondazione ovvero rilevare eventuali disallineamenti nei propri verbali di verifica periodica e nel verbale di approvazione del Bilancio d'Esercizio.

IRCCS di natura pubblica



DETERMINAZIONE N. **2768** del **30 DIC. 2014**

Allegato 1781/2014 all. 3

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 14

Obblighi a carico di agenti contabili, a denaro ed a materia, interni ed esterni

Gli agenti contabili di cui al presente Regolamento sono tenuti a conformare il proprio operato a tutto quanto di seguito elencato:

- principi di buon andamento e trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Carta Costituzionale;
- disposizioni di legge statuenti nella materia di cui al presente Regolamento;
- codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- codice etico comportamentale della Fondazione;
- disposizioni di legge in materia di trasparenza ed anticorruzione.

I Responsabili Coordinatori ed i loro Referenti, di cui al precedente articolo n. 4), il Responsabili di cui al precedente articolo n. 5), i Dirigenti e loro Referenti di cui al precedente articolo n. 10), sono tenuti a fornire ed a proporre, nel corso del tempo, e secondo necessità adeguate, iniziative di formazione ai rispettivi sub-agenti contabili.

Le disposizioni di cui al presente articolo, per buona parte pubblicate sul sito aziendale di questa Azienda si danno per lette e conosciute da parte di tutti gli agenti contabili e sub agenti contabili.

Art. 15

Norma di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.



FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

Pag. 14/31

DETERMINAZIONE N. 2768 del 30 DIC. 2014

Atti n. 1781/2014 all. 3



OSPEDALE MAGGIORE DI MILANO
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di Diritto Pubblico

ESTRATTO DAL REGISTRO ORIGINALE DELLE DELIBERAZIONI DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

DELIBERAZIONE N. 1631 del 17 AGO. 1999 Atti n. 1/1999 all. 6 Pag. 128

OGGETTO: Regolamento Servizio di cassa economale.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

- Dato atto che è in essere un Servizio di cassa economale per il pagamento in contanti di piccole spese non programmabili ed urgenti, relative a generi ed articoli di varia natura, per i quali, data l'esiguità degli importi, non è opportuno avvalersi del Servizio di Tesoreria;
- Ritenuto di dover formalmente regolamentare la materia alla luce delle varie casistiche che si verificano durante la gestione ospedaliera;
- Visto l'ipotesi di "Regolamento del Servizio di Cassa Economale" che di seguito si trascrive integralmente:

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE

ART. 1

In applicazione dell'art. 12 del Regolamento Organico dei Servizi e del Personale è disciplinato il Servizio di Cassa Economale affidato al Dirigente dell'Unità Operativa di Economato.

ART. 2

Il Responsabile della Gestione della Cassa è soggetto alla responsabilità dei contabili delle Pubbliche Amministrazioni.

ART. 3

Sono considerate spese di economato tutte le spese necessarie per l'acquisizione sul mercato di beni e servizi, ecc. occorrenti per il funzionamento dell'Ente che, in relazione alla prassi commerciale o a motivi di urgenza, debbono essere pagate a pronta cassa, fino al limite di L. 1.000.000.- IVA esclusa, per ogni singola operazione.

IRCCS di natura pubblica



FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

Pag. 15/31

DETERMINAZIONE N. 2768 del 30 DIC. 2014

Atti n. 1781/2014 all. 3



OSPEDALE MAGGIORE DI MILANO
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di Diritto Pubblico

ESTRATTO DAL REGISTRO ORIGINALE DELLE DELIBERAZIONI DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

DELIBERAZIONE N. 1431 del 17 AGO. 1999 Atti n. 1/1999 all. 6

Pag.

A titolo esemplificativo si indica:

- a) acquisto di articoli di cancelleria, modulari, numeratori, stampati ed altri articoli per ufficio, la cui necessità non sia prevedibile nella fase di predisposizione delle gare periodiche di forniture;
- b) acquisto occasionale di generi alimentari per diete speciali;
- c) spese postali, valori bollati, imposte, tasse e diritti eventuali;
- d) manutenzione di automezzi, tasse di circolazione, pedaggi, rimborso posteggi, rimborso spese di trasporto di corrieri, ferroviarie, ecc.;
- e) riproduzioni fotografiche di documenti e disegni, registrazione e trascrizione di atti;
- f) piccole manutenzioni e riparazioni urgenti degli impianti tecnologici (elettrico, telefonico, idrico, igienico-sanitario, di riscaldamento, ecc.);
- g) piccole manutenzioni e riparazioni urgenti di apparecchiature scientifico-sanitarie e tecnico-economali, mobili ed infissi;
- h) minute spese di pulizia ed economali (candeggina, insetticidi, ecc.);
- i) acquisto di generi di conforto in occasione di riunioni legate all'attività istituzionale dell'Istituto;
- j) piccole spese inerenti le pubbliche relazioni;
- k) rimborso spese al personale comandato per servizio;
- l) acquisti urgenti di farmaci e presidi medico-chirurgici per i servizi medico-sanitari;
- m) acquisti urgenti di carburante e lubrificante;
- n) acquisti di generi di monopolio di stato o comunque con prezzi di monopolio;

Le spese sopra elencate non possono essere frazionate con artificiose separazioni quando si effettuano nello stesso momento o riguardano lo stesso oggetto.

Spese senza limite di somma:

Possono essere effettuati a mezzo cassa economale i pagamenti previsti in tale forma, da atti deliberativi esecutivi ai sensi di legge, nei limiti di valori indicati negli atti stessi.

ART. 4

All'inizio di ogni Esercizio, l'Organo Deliberante dell'Ente determina l'ammontare di spesa da utilizzare per le esigenze di cui al precedente art.3.

IRCCS di natura pubblica



FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

Pag. 16/31

DETERMINAZIONE N. 2768 del 30 DIC. 2014

A/781/2014 all. 3



OSPEDALE MAGGIORE DI MILANO
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di Diritto Pubblico

ESTRATTO DAL REGISTRO ORIGINALE DELLE DELIBERAZIONI DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO
3
Pag.

DELIBERAZIONE N. 1431 del 17 AGO. 1999 Atti n. 4/1999 art. 6

ART.5

Gli acquisti, approvvigionamenti e pagamenti di cui al predetto art.3, possono essere disposti secondo le modalità previste dal presente regolamento, unicamente in presenza di urgenti ed inderogabili necessità, da evidenziarsi in calce alle richieste avanzate dai vari Reparti, Servizi ed Uffici, che non possono essere utilmente soddisfatte, attraverso le normali procedure previste dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

ART.6

Per provvedere ai pagamenti sopra indicati, viene anticipata una somma all'inizio di ogni esercizio finanziario da imputarsi all'apposito capitolo delle partite di giro del bilancio di previsione.

Il Responsabile della cassa non può destinare le somme ricevute in anticipo ad uso diverso da quello stabilito dal presente regolamento.

Il fondo di dotazione della cassa economale è depositato presso il Tesoriere dell'Ente ed è intestato al Responsabile della Cassa Economale.

Da tale deposito, lo stesso funzionario effettua prelievi a mezzo ordinativi per provvedere direttamente ai pagamenti a favore di terzi creditori o per dotarsi di mezzi liquidi.

ART.7

Tutti i pagamenti disposti in attuazione del presente Regolamento, sono effettuati previa valutazione di opportunità e necessità da parte del Dirigente responsabile della Cassa Economale.

ART.8

Per ogni pagamento effettuato, il Gestore della Cassa deve farsi rilasciare regolare quietanza liberatoria, avendo cura che i documenti di quietanza siano in regola con le vigenti norme di carattere fiscale. Per quelle spese per cui non sia possibile ottenere documentazione e siano d'importo non superiore a L. 250.000.-, la prova della spesa potrà essere fornita mediante una dichiarazione firmata dal Responsabile del Servizio interessato e controfirmata dalla Direzione Amministrativa.

IRCCS di natura pubblica



FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

Pag. 17/31

DETERMINAZIONE N. 2768

del 30 DIC. 2014

Atto 1781/2014 all. 3



OSPEDALE MAGGIORE DI MILANO
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di Diritto Pubblico

ESTRATTO DAL REGISTRO ORIGINALE DELLE DELIBERAZIONI DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Pag. 4

DELIBERAZIONE N. 1431 del 17 AGO. 1999 Atti n.

ART. 9

Il Responsabile della Cassa presenta, con cadenza bimestrale, sottoscrivendolo, il rendiconto delle spese sostenute alla Direzione Amministrativa che ne effettua il riscontro amministrativo-contabile; le spese debitamente documentate, devono essere raggruppate per capitolo di Bilancio. Ove il Direttore Amministrativo riscontri la regolarità delle spese sostenute, presenta il rendiconto all'Organo Deliberante dell'Ente, per l'approvazione. L'Organo Deliberante dell'Ente approva il rendiconto e liquida le spese con atto deliberativo, disponendo contestualmente il reintegro del fondo economale.

ART. 10

Nelle more dell'approvazione del rendiconto, può essere richiesto il reintegro quando la giacenza di cassa risulti inferiore al cinquanta per cento dell'anticipazione. Tale reintegro sarà disposto con ordinanza del Direttore Generale.

ART. 11

Al termine dell'Esercizio, successivamente alla presentazione del rendiconto dell'ultimo periodo e dopo aver ricevuto il reintegro del fondo, si provvede alla restituzione della anticipazione annuale, versandola nell'apposito capitolo delle partite di giro.

ART. 12

Il Responsabile della Cassa deve tenere aggiornato un apposito registro per annotarvi:

in entrata: le somme prelevate dal fondo economale annuale depositato presso il Tesoriere;
in uscita: i pagamenti effettuati e la restituzione a fine d'anno della giacenza di cassa.
Tale registro, prima di essere posto in uso, deve essere numerato e vidimato, su ogni foglio, dal Direttore Amministrativo.

ART. 13

La situazione di cassa con la relativa documentazione delle entrate e delle spese dovrà essere sempre aggiornata.

IRCCS di natura pubblica



FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

Pag. 18/31

DETERMINAZIONE N. 2768

del

1781/2014 all. 3

30 DIC. 2014



OSPEDALE MAGGIORE DI MILANO
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di Diritto Pubblico

ESTRATTO DAL REGISTRO ORIGINALE DELLE DELIBERAZIONI DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

DELIBERAZIONE N. 1431 del 17 AGO. 1999 Atti n. 1/1999 all. 6

Pag.

La Direzione Amministrativa potrà effettuare sul Servizio verifiche estemporanee, delle quali verrà redatto apposito verbale.

Al termine delle verifiche dovrà essere vistato il registro di cassa in corrispondenza dell'ultima operazione registrata in entrata e in uscita al momento della verifica stessa.

ART. 14

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa espresso rinvio ai regolamenti relativi ai servizi economici dello Stato.

- Preso atto del benessere, per quanto di competenza, del Dirigente responsabile dei Servizi Economico-Finanziari;
- Con il parere favorevole del Segretario Generale, del Direttore Sanitario e del Direttore Scientifico

DELIBERA

- Di approvare il "Regolamento del Servizio di Cassa Economale" in premessa riportato integralmente.

OSPEDALE MAGGIORE DI MILANO

Il Commissario Straordinario

Il Segretario Generale

IL DIRETTORE SCIENTIFICO

IL DIRETTORE SANITARIO

REGISTRATA NEL VERBALE DELLE DELIBERAZIONI
IN DATA 17 AGO. 1999 AL N. 1431

IRCCS di natura pubblica



FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

Pag. 19/31

DETERMINAZIONE N.

2768

del

30 DIC. 2014

AT781/2014 all. 3

REGIONE LOMBARDIA - AZIENDA

MOD. 11/A

CONTO DELLA GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE TESORIERE ANNO

| AREA SANITARIA | |
|--------------------------------------------------------------|---------|
| I - ENTRATA | IMPORTO |
| FONDO DI CASSA ALLA CHIUSURA DELL' ESERCIZIO | € 0,00 |
| REVERSALI TRASMESSE DALL'ENTE | € 0,00 |
| REVERSALI REGISTRATE DAL TESORIERE (datto n. 1 alla n.) | € 0,00 |
| REVERSALI INCASSATE | € 0,00 |
| REVERSALI DA INCASSARE/REGOLARIZZARE | € 0,00 |
| ENTRATE DA REGOLARIZZARE | € 0,00 |
| TOTALE ENTRATE | € 0,00 |
| Differenza tra reversali trasmesse e reversali registrate | € 0,00 |
| II - USCITA | IMPORTO |
| DEFICIENZA DI CASSA ALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO | € 0,00 |
| MANDATI TRASMESSI DALL'ENTE | € 0,00 |
| MANDATI REGISTRATI DAL TESORIERE (del n. 1 al n.) | € 0,00 |
| MANDATI PAGATI | € 0,00 |
| MANDATI DA PAGARE/REGOLARIZZARE | € 0,00 |
| USCITE DA REGOLARIZZARE | € 0,00 |
| TOTALE USCITE | € 0,00 |
| Differenza tra mandati trasmessi e mandati registrati | € 0,00 |

Fondi a disposizione dell'Ente per la gestione del Bilancio

€ 0,00

La presente verifica è congegnativa degli allegati:

1. Quadro di raccordo con la tesoreria provinciale;

il presente verbale è redatto in tre (3) originali, uno (1) per l'Ente e due (2) per il Tesoriere.

L'AGENTE CONTABILE

Timbro dell'azienda

VISTO DI REGOLARITA'

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

IRCCS di natura pubblica

Sistema Sanitario



Regione
Lombardia



FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

Pag. 20/31

DETERMINAZIONE N. 2768 del 30 DIC. 2014

AY781/2014 all. 3

REGIONE LOMBARDIA - AZIENDA

MOD. 11/B

CONTO DELLA GESTIONE DEL TESORIERE ANNO

| AREA SOCIALE | |
|--------------------------------------------------------------------|---------------|
| I - ENTRATA | IMPORTO |
| FONDO DI CASSA ALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO | € 0,00 |
| REVERSALI TRASMESSE DALL'ENTE | € 0,00 |
| REVERSALI REGISTRATE DAL TESORIERE (dalla n. 1 alla n.) | € 0,00 |
| REVERSALI INCASSATE | € 0,00 |
| REVERSALI DA INCASSARE/REGOLARIZZARE | € 0,00 |
| ENTRATE DA REGOLARIZZARE | € 0,00 |
| TOTALE ENTRATE | € 0,00 |
| <i>Differenza tra reversali trasmesse e reversali registrate</i> | <i>€ 0,00</i> |
| II - USCITA | IMPORTO |
| DEFICIENZA DI CASSA ALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO | € 0,00 |
| MANDATI TRASMESSI DALL'ENTE | € 0,00 |
| MANDATI REGISTRATI DAL TESORIERE (dal n. 1 al n.) | € 0,00 |
| MANDATI PAGATI | € 0,00 |
| MANDATI DA PAGARE/REGOLARIZZARE | € 0,00 |
| USCITE DA REGOLARIZZARE | € 0,00 |
| TOTALE USCITE | € 0,00 |
| <i>Differenza tra mandati trasmessi e mandati registrati</i> | <i>€ 0,00</i> |
| Fondi a disposizione dell'Ente per la gestione del Bilancio | € 0,00 |

La presente verifica è comprensiva degli allegati:

1. Quadro di raccordo con la tesoreria provinciale

Il presente verbale è redatto in tre (3) esemplari, uno (1) per l'Ente e due (2) per il Tesoriere.

L'AGENTE CONTABILE

Timbro dell'azienda

VISTO DI REGOLARITA'

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

IRCCS di natura pubblica



del 30 DIC 2004

A4781/2014 all. 3

MOD. 22

REGIONE LOMBARDIA - AZIENDA

CONTO DELLA GESTIONE DEL CONSEGNAARIO DI AZIONI SIG./SIGRA ANNO

| DESCRIZIONE TITOLI AZIONARI | CONSISTENZA AL 30 GENNAIO | | CONSISTENZA AL 31 DICEMBRE | | NOTE |
|--------------------------------|------------------------------|--------|-------------------------------|--------|------|
| | QUANTITA' | VALORE | QUANTITA' | VALORE | |
| | TOTALE | | TOTALE | | |

L'AGENTE CONTABILE

VISTO DI REGOLARITA'

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Timbre del Segno

IRCCS di natura pubblica





2788

doi

2006.2007

A1781/2014 all. 3

W000.231A

REGIONE LOMBARDIA - AZIENDA

CONTO DELLA GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE GESTORE DEL FONDO ECONOMALE SIG./SIG.RA ANNO

QUESTIONE ANTICIPAZIONE PICCOLE SPESSE

Modello di Dettaglio

| N° ORDINE | ANTICIPIAZIONE RIMBORSI E SPESE PERIODICHE | | VERSAMENTI NEL FONDO ECONOMALE | | | | |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------|------------------------|---------------|---------|------------------------------------------|
| | OGGETTO | N° OPERAZIONI EFFETTUATE | IMPORTO | OGGETTO DEL VERSAMENTO | N° RIENTREGGI | IMPORTO | DELIBERAZIONE DI RIENTREGGIO (N° E DATA) |
| 1 | Es. Imprese e case, appoggi informatori e consiglieri, prodotti, Giovanni, ecc. | | | "RIENTREGGI DEL FONDO" | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| | | TOTALE | | | | TOTALE | |

የግንባታ ሥራዎች

/ISTO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE/

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO





FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

Pag. 23/31

DETERMINAZIONE N. 2768

del 30 DIC. 2014

A1781/2014 all. 3

MOD. 23/8

REGIONE LOMBARDIA - AZIENDA

CORTO DELLA GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE GESTORE DEL FONDO ECONOMALE SIG. SIG.RA ANNO

GESTIONE ANTICIPAZIONE PICCOLE SPESE

Modello di Strisci

| ANTICIPAZIONE RIMBORSI E SPESE PERIODICHE | | VERSAMENTI NEL FONDO ECONOMALE | | DELEGAZIONE DI RIMBORSI E SPESE |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| N° ORDINE | PERIODO DI RIMBORSO | N° OPERAZIONI EFFETTUATE | PERIODO DEL VERSAMENTO | |
| 1 | GENNAIO - "Spese diverse come da regolamento aziendale" | | GENNAIO - "Rimborso del fondo" | |
| 2 | FEBBRAIO - "Spese diverse come da regolamento aziendale" | | FEBBRAIO - "Rimborso del fondo" | |
| 3 | MARZO - "Spese diverse come da regolamento aziendale" | | MARZO - "Rimborso del fondo" | |
| 4 | APRILE - "Spese diverse come da regolamento aziendale" | | APRILE - "Rimborso del fondo" | |
| 5 | MAGGIO - "Spese diverse come da regolamento aziendale" | | MAGGIO - "Rimborso del fondo" | |
| 6 | GIUGNO - "Spese diverse come da regolamento aziendale" | | GIUGNO - "Rimborso del fondo" | |
| 7 | LUGLIO - "Spese diverse come da regolamento aziendale" | | LUGLIO - "Rimborso del fondo" | |
| 8 | AGOSTO - "Spese diverse come da regolamento aziendale" | | AGOSTO - "Rimborso del fondo" | |
| 9 | SETTEMBRE - "Spese diverse come da regolamento aziendale" | | SETTEMBRE - "Rimborso del fondo" | |
| 10 | OCTOBRE - "Spese diverse come da regolamento aziendale" | | OCTOBRE - "Rimborso del fondo" | |
| 11 | NOVEMBRE - "Spese diverse come da regolamento aziendale" | | NOVEMBRE - "Rimborso del fondo" | |
| 12 | DICEMBRE - "Spese diverse come da regolamento aziendale" | | DICEMBRE - "Rimborso del fondo" | |
| TOTALE | | | TOTALE | |

Il presente conto esprime le registrazioni in A. pagina

VISTO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

IRCCS di natura pubblica



2000-2004

A#781/2014 all. 3

MOD. 241A

REGIONE LOMBARDIA - AZIENDA

ONLY

CONTO DELLA GESTIONE DEL CONSEGNA TARIO DI BENI MOBILI SIG./SIG.RA

[illegible]

IL CONSEGNATARIO

Timothy J. Minchin

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

VISTO DI REGOLARITÀ:

| Year | Mean | SD | Min | Max |
|------|------|-----|-----|-----|
| 1990 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 1991 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 1992 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 1993 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 1994 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 1995 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 1996 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 1997 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 1998 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 1999 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2000 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2001 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2002 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2003 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2004 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2005 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2006 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2007 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2008 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2009 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2010 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2011 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2012 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2013 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2014 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2015 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2016 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2017 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2018 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2019 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2020 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2021 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2022 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2023 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2024 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2025 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2026 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2027 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2028 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2029 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2030 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2031 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2032 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2033 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2034 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2035 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2036 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2037 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2038 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2039 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2040 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2041 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2042 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2043 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2044 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2045 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2046 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2047 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2048 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2049 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2050 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2051 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2052 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2053 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2054 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2055 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2056 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2057 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2058 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2059 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2060 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2061 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2062 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2063 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2064 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2065 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2066 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2067 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2068 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2069 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2070 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2071 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2072 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2073 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2074 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2075 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2076 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2077 | 1.0 | 0.0 | 1.0 | |

IRCCS di natura pubblica



FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

Pag. 25/31

DETERMINAZIONE N. 2768

del 30 DIC. 2014

Allegato 1781/2014 all. 3

REGIONE LOMBARDIA - AZIENDA

CONTO DELLA GESTIONE DEL CONSEGNAARIO DEI BENI DI CONSUMO SIG./SIG.RA

MCD. 24/B

| N° ORDINE | DESCRIZIONE BENE (es. Prodotti farmaceutici ed emodossanti, siringhe ed emocomponenti, ecc.) | ESTREMI INVENTARIO | | CONSISTENZA AL 1° GENNAIO | | CARICO | | SCARICO | | CONSISTENZA AL 31 DICEMBRE | | NOTE |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|---------------------------|--------|--------|--------|---------|--------|----------------------------|--------|------|
| | | CONTO CONTABILE | UNITA' DI MISURA | Q.TA' | VALORE | Q.TA' | VALORE | Q.TA' | VALORE | Q.TA' | VALORE | |
| TOTALE | | | | | | | | | | | | |

IL CONSEGNAARIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE:

IRCCS di natura pubblica



FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

Pag. 26/31

DETERMINAZIONE N. 2768 del 30 DIC. 2014

Allegato 1781/2014 all. 3

REGIONE LOMBARDIA - AZIENDA _____

CONTO DELLA GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE _____ ANNO _____

| RICONCiliaZIONE SIOPE-MODELLO TESORIERE | | |
|-----------------------------------------|-----------|---------|
| MACROVOCI | SANITARIO | SOCIALE |
| CASSA INIZIALE DA MODELLO TESORIERE | | |
| TOTALE INCASSI DA MODELLO SIOPE | | |
| TOTALE PAGAMENTI DA MODELLO SIOPE | | |
| CASSA FINALE DA MODELLO SIOPE | € 0,00 | € 0,00 |
| CASSA FINALE DA MODELLO TESORIERE | | |
| DIFFERENZA | € 0,00 | € 0,00 |
| di cui: | | |
| INCASSI DA REGOLARIZZARE | | |
| PAGAMENTI DA REGOLARIZZARE | | |
| DIFFERENZA FINALE | € 0,00 | € 0,00 |

| RICONCiliaZIONE TASSI INTERESSE CONVENZIONE TESORERIA | | | | | | |
|-------------------------------------------------------|----------------|-----------|---------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|----|
| TASSO DI INTERESSE CONCORDATO | AREA | TRIMESTRE | TASSO INTERESSE APPLICATO dalla BANCA | TASSO INTERESSE da CONVENZIONE di | DIFFERENZA BANCA/CONVENZIONE | |
| TASSO INTERESSE CREDITORE | AREA SANITARIA | I° | | | | 0% |
| | | II° | | | | 0% |
| | | III° | | | | 0% |
| | | IV° | | | | 0% |
| | | V° | | | | 0% |
| | AREA SOCIALE | I° | | | | 0% |
| | | II° | | | | 0% |
| | | III° | | | | 0% |
| | | IV° | | | | 0% |
| | | V° | | | | 0% |
| TASSO INTERESSE DEBITORE | AREA SANITARIA | I° | | | | 0% |
| | | II° | | | | 0% |
| | | III° | | | | 0% |
| | | IV° | | | | 0% |
| | | V° | | | | 0% |
| | AREA SOCIALE | I° | | | | 0% |
| | | II° | | | | 0% |
| | | III° | | | | 0% |
| | | IV° | | | | 0% |
| | | V° | | | | 0% |

| VERIFICA ANTICIPAZIONI DI CASSA | | | |
|---------------------------------|----------------------|---------------------------------|------------|
| ANTICIPAZIONE MASSIMA CONCESSA | RIFERIMENTO DELIBERA | ANTICIPAZIONE MASSIMA USUFRUITA | DIFFERENZA |
| | | | € 0,00 |

Timbro dell'Ente

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO _____

IRCCS di natura pubblica



DETERMINAZIONE N. 2768

del 0 DIC. 2014

A. 1781/2014 all. 3

REGIONE LOMBARDIA - AZIENDA
RENDICONTO DELLA GESTIONE DELL'ESERCIZIO

ATTESTAZIONE DI PARIFICAZIONE DEL CONTO
DELL'AGENTE CONTABILE TESORIERE (MODELLO 11)

Visto il conto reso dall'Agente contabile Tesoriere

Considerata la riconciliazione delle risultanze del rendiconto dell'Agente contabile Tesoriere con i prospetti aziendali SIOPE,

Considerata la verifica della corrispondenza tra i flussi d'interesse applicati dal Tesoriere nel rispetto della Convenzione di Tesoreria,

Considerato l'avvenuto rispetto della Convenzione di Tesoreria in merito all'anticipazione di cassa,

Considerato che non sono state evidenziate discordanze con le scritture contabili dell'Ente, sia per quanto riguarda il conto corrente della gestione sanitaria che il conto corrente della gestione sociale,

Visto l'art. 618 del Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827,

SI ATTESTA

che il risultato della parificazione contabile dei conti dell'Agente contabile Tesoriere dell'esercizio finanziario è positivo:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO



DETERMINAZIONE N. 2768 del 30 DIC. 2014

Art. 1781/2014 all. 3

REGIONE LOMBARDIA - AZIENDA _____
RENDICONTO DELLA GESTIONE DELL'ESERCIZIO _____

ATTESTAZIONE DI PARIFICAZIONE DEL CONTO
DELL'AGENTE CONTABILE CONSEGNAARIO DI AZIONI/PARTICIPAZIONI (MODELLO
22)

Visito il conto reso dall'Agente contabile Consegnaario di Azioni/Partecipazioni
Sig./Sig.ra _____

Considerato l'esame dei risultati del rendiconto del predetto Agente contabile Consegnaario di
Azioni/Partecipazioni e la verifica della corrispondenza tra il numero ed il valore delle azioni non
hanno evidenziato discordanze.

Visito l'art. 618 del Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827,

SI ATTESTA

che il risultato della parificazione contabile dei conti dell'Agente contabile Consegnaario di
Azioni/Partecipazioni dell'esercizio finanziario è positivo.

.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

.....



2768
DETERMINAZIONE N.

del 30 DIC. 2014

Al 1781/2014 all. 3

REGIONE LOMBARDIA - AZIENDA _____
RENDICONTO DELLA GESTIONE DELL'ESERCIZIO _____

ATTESTAZIONE DI PARIFICAZIONE DEL CONTO
DELL'AGENTE CONTABILE ECONOMO (MODELLO 23)

Visto il conto reso dall'Agente contabile Economo Sig./Sig.ra _____

Considerato che l'esame dei risultati del rendiconto del predetto agente contabile e la verifica della corrispondenza fra i dati delle spese economiche e dei versamenti con le risultanze economico-finanziarie non hanno evidenziato discordanze né con le scritture contabili dell'Ente né con le normative e disposizioni aziendali che regolano il fondo economico.

Visto l'art. 618 del Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827.

SI ATTESTA

che il risultato della parificazione contabile dei conti dell'Agente contabile Economo dell'esercizio finanziario è positivo.

..... Il.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

.....



DETERMINAZIONE N. 2768 del 30 DIC. 2014

Al 1781/2014 all. 3

REGIONE LOMBARDIA - AZIENDA _____
RENDICONTO DELLA GESTIONE DELL'ESERCIZIO _____

ATTESTAZIONE DI PARIFICAZIONE DEL CONTO
DELL'AGENTE CONTABILE CONSEGNAARIO DI BENI MOBILI (MODELLO 24)

Visto il conto reso dall'Agente contabile Consegnaario di beni mobili Sig./Sig.ra _____

Considerata la struttura organizzativa dell'Ente, l'analisi dei dati delle movimentazioni di magazzino registrate nel sistema informativo aziendale e che i valori espressi dall'Agente contabile sono solo una parte di quanto riportato nel Libro Cespiù,

Visto l'art. 618 del Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827,

SI ATTESTA

che il risultato della parificazione contabile dei conti dell'Agente contabile Consegnaario di beni mobili dell'esercizio finanziario è positivo.

....., li.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

.....



DETERMINAZIONE N. **2768** del **30 DIC. 2014**

Al 781/2014 all. 3

REGIONE LOMBARDIA - AZIENDA _____
RENDICONTO DELLA GESTIONE DELL'ESERCIZIO _____

ATTESTAZIONE DI PARIFICAZIONE DEL CONTO
DELL'AGENTE CONTABILE CONSEGNETARIO DI BENI DI CONSUMO (MODELLO 24)

Visto il conto reso dall'Agente contabile Consegnatario di beni di consumo
Sig./Sig.ra _____

Considerato che, vista la struttura organizzativa dell'Ente, la parificazione dei suddetti conti è
basata sull'analisi dei dati delle movimentazioni di magazzino registrate nel sistema informativo
aziendale,

Visto l'art. 618 del Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827,

SI ATTESTA

che il risultato della parificazione contabile dei conti dell'Agente contabile Consegnatario di beni
di consumo dell'esercizio finanziario è positivo.

....., il

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

.....